

## Règlement de mise à disposition des salles communales et des espaces sportifs communaux extérieurs de Noisiel.

### Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'utilisation :

- des salles communales, à l'exception de la Maison des Fêtes Familiales (*pour laquelle un règlement spécifique est arrêté*),
- des espaces sportifs extérieurs communaux, propriétés de la Commune de Noisiel.

Chaque utilisateur devra en avoir pris connaissance et s'engagera à en respecter les clauses avant toute mise à disposition des équipements.

Les associations ne peuvent utiliser les salles municipales qui leur sont mises à disposition pour y domicilier leur siège social.

Le maire ou l' élu par délégation, accorde le droit de bénéficier d'une salle communale et/ou d'un espace sportif extérieur.

Cette autorisation, relevant des arrêtés du maire, prendra la forme d'une lettre signée de l' élu, pour les autorisations d'utilisation ponctuelle et d'une convention pour les autorisations d'utilisation régulière, signée des deux parties.

De la même façon, le maire ou l' élu par délégation peut refuser ou retirer une autorisation d'usage du bien (article L2144-3 du code général des collectivités territoriales) compte tenu des éléments suivants :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.



## **ARTICLE 1 : Listes des biens visés par le présent règlement :**

- LCR des Tilleuls, 43 allée Voltaire
- LCR des Totems, 16 place du Front-Populaire
- Espace associatif, place du Front-Populaire
- Cosec
- Cosom
- SPS de la Ferme-du-Buisson
- Stade des Totems (espaces extérieurs et vestiaires) + plateau EPS
- Stade de la Remise-aux-Fraises (espaces extérieurs et vestiaires)
- Stade de la Malvoisine (espaces extérieurs et vestiaires)
- Complexe de tennis (espaces extérieurs et vestiaires)
- Boulodrome (espaces extérieurs et bâti)
- Halle des sports

Il est précisé que la mise à disposition des espaces extérieurs s'accompagne systématiquement de la mise à disposition du vestiaire attenant qui fait l'objet d'un calcul tel qu'appliqué à la mise à disposition des salles communales.

Les informations détaillées relatives à chaque salle et espace, sont référencées au tableau de l'annexe 1.

## **ARTICLE 2 : Listes des utilisateurs :**

L'utilisation des salles communales et des espaces sportifs, est proposée aux services de la commune, aux établissements d'enseignement de la commune, aux associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, déclarées et constituées légalement, aux syndicats et partis politiques, ou tout autre organisme public ou privé doté de la personnalité morale.

Ces mises à disposition visent à accueillir l'organisation de manifestations à caractère public ou privé dans la mesure où elles demeurent compatibles avec l'équipement réservé.

Les services de la commune ainsi que les établissements scolaires communaux, demeurent prioritaires en toutes circonstances quant à l'utilisation des locaux.

Chaque utilisateur devra désigner une personne référente, et fournir ses coordonnées. Cette personne sera identifiée comme le responsable des lieux le temps de la mise à disposition.



## **ARTICLE 3 : Procédure de réservation :**

- Pour les demandes de réservation ponctuelle de salles, c'est-à-dire à une date fixe et unique, une fois le formulaire dûment complété et signé, une lettre signée du maire ou de l'élu délégué sera adressée au tiers demandeur, et fera office de décision et d'autorisation. Ce courrier contiendra également l'ensemble des éléments à connaître sur la salle ou l'espace sportif extérieur et sera joint à l'appui du formulaire. Les délais de réservation sont spécifiés pour chaque salle et espace dans le tableau de l'article 1.

- Pour les demandes de réservation longue ou annuelle dans la limite d'une année sociale (de début septembre à fin juin), une convention conclura l'accord entre le tiers demandeur et la commune de Noisiel, signée des deux parties, faisant mention de la durée de la mise à disposition et de conditions complémentaires. Le présent règlement y sera également joint avec engagement de le respecter. La réservation devra être effectuée avant le 30 mai de chaque année pour la rentrée suivante.

Un formulaire à compléter pour formaliser la demande devra préalablement être téléchargé à partir du site internet : [www.ville-noisiel.fr](http://www.ville-noisiel.fr)

Le formulaire devra être signé, et constituera l'engagement de conformité au présent règlement, en tout point.

Ce même formulaire pourra être également retiré en mairie principale auprès de l'accueil, du service compétent ou en mairie annexe. Il liste les informations et justificatifs à fournir et s'accompagne du présent règlement en annexe.

## **ARTICLE 4 : Fixation de la redevance :**

La mise à disposition des salles communales listées dans le présent règlement (art.1) est attribuée en contrepartie d'une redevance dont le tarif est fixé par décision du maire, habilité par délégation du conseil municipal (article L2122-22 CGCT).

Le montant de la redevance due pour la mise à disposition d'une salle et/ou d'un espace extérieur, sera fonction d'une demande émanant d'un tiers noisiélien ou extérieur.

Le prix de cette redevance pourra être complété par le coût d'une mise à disposition de matériel spécifique, en plus de la salle ou de l'espace extérieur en fonction des besoins du demandeur.



Le paiement doit avoir été réglé en totalité 30 jours maximum avant la date de l'évènement. Les modalités de paiement se font auprès de la régie centralisée de recettes, située en mairie principale, par chèque à l'ordre suivant :

RRNO, régie centrale.

Le paiement peut également se faire par carte bancaire ou en espèces jusqu'à 150 €.

Sur les conditions de gratuité de la mise à disposition des salles ou espaces extérieurs et du matériel, sont concernées (2144-3 CGCT) : associations sportives, culturelles (à but non lucratif), syndicats, partis politiques, services de la Ville et établissements scolaires communaux.

Le maire ou l'élu délégué peut décider, pour motif d'intérêt général local, d'une exonération totale ou partielle de la redevance due pour la mise à disposition des locaux.

## **ARTICLE 5 : Conditions d'annulation et de remboursement :**

En cas d'annulation d'une demande de réservation, le remboursement sera intégral et sans frais jusqu'à 15 jours avant la date de mise à disposition (moins les frais de dossier de 25 €).

À moins de 15 jours avant la date de réservation, aucun remboursement ne sera fait, l'attributaire restera débiteur de la redevance, sauf dans le cas de force majeure causant l'annulation dans les 15 derniers jours avant la réservation et sur présentation d'un justificatif.

De même, si la Commune de Noisiel vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou cas de force majeure, le demandeur sera remboursé en totalité, aucune indemnisation complémentaire ne sera due au titre de dédommagements.

## **ARTICLE 6 : Conditions d'usage des équipements :**

Chaque équipement dispose de ses propres règles de sécurité établies en fonction des spécificités qui lui sont propres. Chacun devra être respecté par les occupants.

L'attributaire et notamment la personne référente, ainsi que toutes les personnes présentes pendant la mise à disposition de la salle, devront faire preuve d'un comportement citoyen notamment en matière de :

- Respect du matériel mis à disposition,
- Respect de l'environnement,
- Prévention des risques liés à la consommation d'alcool,
- Interdiction de fumer dans les locaux conformément au décret du 16 novembre 2006.



Il est formellement interdit :

- D'accueillir du public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle, dans le respect des normes de sécurité applicables aux établissements recevant du public (ERP).
- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle.
- De dépasser un volume sonore précis dont le seuil et l'heure sont établis pour chaque salle.

En toute circonstance, l'attributaire veillera particulièrement à ne pas perturber le voisinage, par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

En cas de manifestation à caractère public, si l'attributaire envisage la diffusion d'œuvres musicales, il devra alors se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre contact avec la Sacem pour régler les modalités de cette diffusion.

Il est formellement interdit de sous-louer les salles ou espaces extérieurs, sur la période de mise à disposition.

## **ARTICLE 7 : État des lieux :**

En fonction de la salle, et du matériel mis à disposition, un agent de la collectivité prendra contact avec la personne référente pour effectuer un état des lieux contradictoire.

La réalisation d'un état des lieux entrée-sortie est obligatoire pour les mises à disposition temporaires et parallèlement un contrôle régulier pourra être réalisé pour les mises à disposition annuelles.

L'attributaire doit procéder au nettoyage et au rangement du matériel et des lieux utilisés et ce, pour l'heure convenue pour la remise des clés et l'état des lieux, avec l'agent communal habilité.

En cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux, la commune émettra un titre de recettes à l'encontre de la personne référente, du montant déterminé par les services compétents selon l'estimation des dégradations.



## **ARTICLE 8 : Assurances - Responsabilité :**

L'attributaire fournit obligatoirement l'original de son attestation d'assurance responsabilité civile et, le cas échéant, de l'extension « organisateur de fête familiale et privée » lors de la signature du formulaire de demande de réservation.

Dès son entrée dans la salle, l'attributaire a la responsabilité des locaux et veille au respect du règlement intérieur et des modalités de fonctionnement de l'équipement.

La Commune de Noisiel, en qualité de propriétaire, s'engage à avoir souscrit tous les contrats d'assurances prévus par la législation pour les bâtiments et le matériel lui appartenant.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

La Commune assurant l'ensemble des salles et espaces mis à disposition des demandeurs, elle se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradation (art. 8) ou d'usage abusif des équipements.

## **ARTICLE 9 : Cas d'infraction au respect du règlement :**

En cas de non respect du règlement dûment constaté lors de l'état des lieux ou des contrôles impromptus et après une mise en demeure par courrier avec accusé réception non suivie d'effets, l'attributaire encourra l'exclusion pour toute autre demande de location future.



# VILLE DE NOISIEL

## ANNEXE 1 : TABLEAU DÉTAILLÉ DES SALLES COMMUNALES ET ESPACES EXTÉRIEURS MIS À DISPOSITION

Nom de la salle / espace extérieur	Capacité de mise à disposition : nb de salles / espaces extérieurs m <sup>2</sup> et nb de personnes pour chacune/chacun	Heures de mise à disposition	Destination	Utilisateurs	Délai de réservation
<b>Salles relevant du service culture-animation</b>					
<b>Maison des fêtes familiales</b> <i>La Remise aux Fraises</i> <i>Cours de l'Arche Guédon</i>	Surface globale : 300 m <sup>2</sup> Salle 1 : x pers ; 80 m <sup>2</sup> Salle 2 : x pers ; 100 m <sup>2</sup>	Lundi au jeudi 8 h / 20 h 30 Samedi 8 h / 2 h Dimanche 8 h / 22 h	Fête privée ou manifestation publique	particuliers + associations	Règlement spécifique
<b>LCR des Tilleuls</b> <i>43 allée Voltaire</i>	Surface globale : 395 m <sup>2</sup> Cuisine 21 m <sup>2</sup> Salle étage 28 m <sup>2</sup> Salle Po. 80 m <sup>2</sup>	9 h / 23 h 30	Réunions et activités régulières	Associations	2 semaines
<b>LCR des Totems</b> <i>16 place du Front-Populaire</i>	Surface globale : 317 m <sup>2</sup> Salle Po. - 85 m <sup>2</sup> - 70 personnes. Cuisine 24 m <sup>2</sup> Salle 1 23 m <sup>2</sup> Salle 2 41 m <sup>2</sup>	9 h / 23 h 30	Réunions et activités régulières	Associations	2 semaines
<b>Espace associatif</b> <i>Place du Front-Populaire</i>	Surface Globale : 70 m <sup>2</sup>	9 h / 23 h 30	Réunions et activités régulières	Associations	2 semaines



# VILLE DE NOISIEL

Nom de la salle / espace extérieur	Capacité de mise à disposition : nb de salles / espaces extérieurs m <sup>2</sup> et nb de personnes pour chacune/chacun	Heures de mise à disposition	Destination	Utilisateurs	Délai de réservation
<b>Salles relevant du service des sports</b>					
<b>Cosec</b>	Surface globale : 2254 m <sup>2</sup> Salle omnisports : 826 m <sup>2</sup> Tribunes : 180 m <sup>2</sup> Salle de combat : 196 m <sup>2</sup> Salle de gymnastique : 196 m <sup>2</sup> Salle polyvalente et tennis de table : 317 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives et associatives	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation
<b>Cosom</b>	Surface globale : 3350 m <sup>2</sup> Salle omnisports : 1100 m <sup>2</sup> Tribunes : 180 m <sup>2</sup> Salle de combat : 192 m <sup>2</sup> Salle de danse : 180 m <sup>2</sup> Salle de gymnastique : 464 m <sup>2</sup> Galerie exposition : 185 m <sup>2</sup> Salle de réunion : 15 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives, associatives et culturelles + cérémonies diverses	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation
<b>SPS de la Ferme-du-Buisson</b>	Surface globale : 1016 m <sup>2</sup> Salle omnisports : 600 m <sup>2</sup> Loges artistes : 12 m <sup>2</sup> Cuisine / bar : 45 m <sup>2</sup>	8 h-22 h (8 h-2 h du matin le week-end)	Manifestations sportives, associatives et culturelles + cérémonies diverses	- Associations sportives et extra sportives - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation
<b>Stade des Totems (espaces extérieurs et vestiaires) + plateau EPS</b>	Surface globale : 8 984 m <sup>2</sup> Terrain en herbe : 9 288 m <sup>2</sup> Tribunes : 476 m <sup>2</sup> Buvette : 9 m <sup>2</sup> Terrain stabilisé : 4876 m <sup>2</sup> Plateau EPS : 750 m <sup>2</sup> Salle de réunion : 14 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives et associatives	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation





# VILLE DE NOISIEL

Nom de la salle / espace extérieur	Capacité de mise à disposition : nb de salles / espaces extérieurs m <sup>2</sup> et nb de personnes pour chacune/chacun	Heures de mise à disposition	Destination	Utilisateurs	Délai de réservation
<b>Stade de la Remise-aux-Fraises (espaces extérieurs et vestiaires)</b>	Surface globale : 8 984 m <sup>2</sup> Terrain en herbe : 8 733 m <sup>2</sup> Buvette : 9 m <sup>2</sup> Salle de réunion : 45 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives et associatives	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation
<b>Stade de la Malvoisine (espaces extérieurs et vestiaires)</b>	Surface globale : 8 984 m <sup>2</sup> Terrain stabilisé : 8 000 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives et associatives + cérémonies diverses	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation
<b>Complexe de tennis (espaces extérieurs et vestiaires)</b>	Surface globale : 4 708 m <sup>2</sup> Court couvert n°1 : 680 m <sup>2</sup> Court couvert n°2 : 680 m <sup>2</sup> Court extérieur n°3 (endommagé) : 1080 m <sup>2</sup> Court extérieur n°4 : 1080 m <sup>2</sup> Court extérieur n°5 : 1080 m <sup>2</sup> Club house : 100 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives et associatives + cérémonies diverses	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation
<b>Boulodrome (espaces extérieurs et bâti)</b>	Surface globale : 999 m <sup>2</sup> Terrains de pétanque : 900 m <sup>2</sup> Club house : 59 m <sup>2</sup> Terrasse : 40 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives et associatives	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation



# VILLE DE NOISIEL

Nom de la salle	Capacité de mise à disposition : nb de salles/terrains m <sup>2</sup> et nb de personnes pour chacune/chacun	Heures de mise à disposition	Destination	Utilisateurs	Délai de réservation
<b>Halle des sports</b>	Surface globale : 1 190 m <sup>2</sup> Salle omnisports : 680 m <sup>2</sup> Tribunes : 229 m <sup>2</sup>	8 h-22 h	Manifestations sportives et associatives	- Associations sportives (voire extra sportives) - Education nationale - Partenaires institutionnels - Autres organismes et entreprises	1 mois minimum avant la manifestation
<b>Tournage de films</b>					
<b>Potentiellement toutes les salles communales et leurs espaces extérieurs attenants (ne relevant pas de la voirie communale)</b>	Voir avec la direction générale	Suivant autorisation	Tout type de film ne contrevenant pas aux bonnes mœurs.	Personne physique ou morale.	1 mois minimum avant le tournage

